MODE D'EMPLOI
DE « L'ESPACE ADHERENTS »

SITE INTERNET
ARIA MIDI-PYRENEES

Table des matières :

1- Mon Espace 3

2- Mon Compte 4

3- Mes Actualités 5

4- Ma Fiche Entreprise 6

4.1- Importer votre logo 6

4.2- Importer une image / un visuel 7

4.3- Sous-titre (annuaire) 7

4.4- Description de votre activité 7

4.5- Coordonnées de votre entreprise 8

5- Mes offres d'emploi, de stage et de formation 8

6- Les Forums 10

6.1- Créer un nouveau sujet 10

6.2- Participer à un sujet existant 11

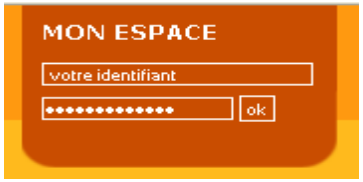
7- La CV-thèque 11

8- La Messagerie 12

1- Mon Espace :

A - Pour accéder à votre espace réservé :

Identifiez-vous sur une des pages du site de l'ARIA, grâce au formulaire présent en haut de page.



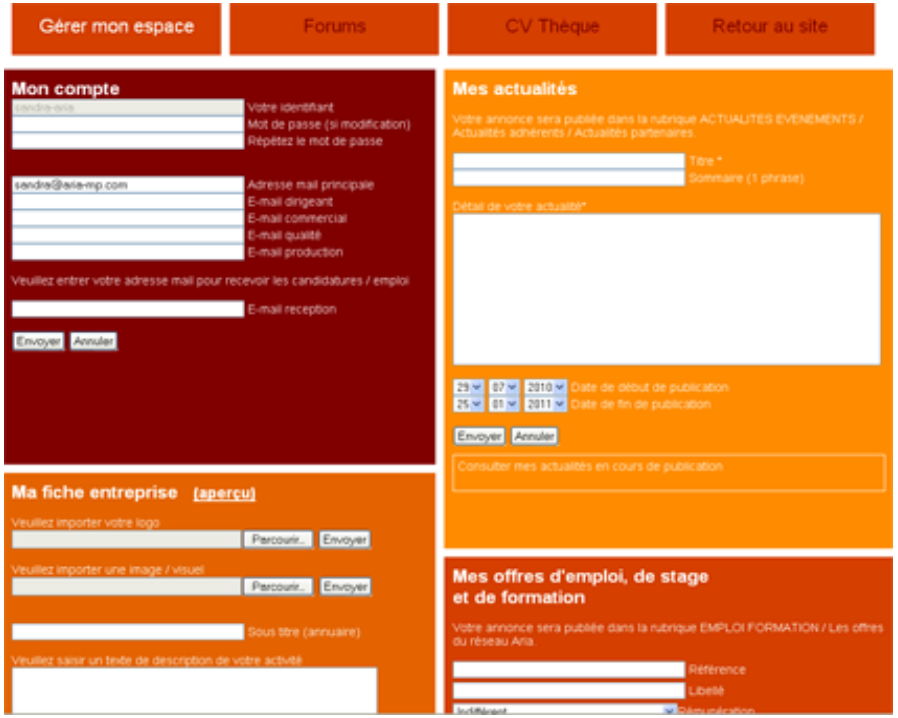
B - Pour vous connecter :

Saisir votre identifiant et votre mot de passe fournis par l'Aria, puis cliquer sur ok

Vous êtes automatiquement redirigé vers votre espace.

A partir de cette fenêtre, vous pouvez :

- Gérer votre compte : adresse mail, mot de passe...
- Publier une actualité
- Éditer votre fiche entreprise (visible sur le site internet via le menu « Les adhérents »).
- Publier une offre d'emploi, de stage, de formation
- Participer aux forums
- Consulter et rechercher des CV grâce à la CV-théque
- Retourner au site



2- Mon Compte :

Cette interface permet de personnaliser votre compte : changer de mot de passe, définir des adresses mail...
Votre identifiant ne peut pas être modifié (seul l'ARIA en a la possibilité).

A - Changer son mot de passe :

Il vous faut saisir 2 fois votre nouveau mot de passe :

- Une fois dans la case « Mot de passe (si modification) »
- Puis le valider dans la case « Répétez le mot de passe »

Pour enregistrer les modifications, cliquer sur le bouton « Envoyer ».

B - Définir vos adresses mails :

Vous pouvez définir jusqu'à 6 adresses mails différentes :

1 e-mail Principal
1 e-mail Dirigeant
1 e-mail Commercial
1 e-mail Qualité
1 e-mail Production

Vous pouvez également définir une adresse mail spécifique afin de recevoir les réponses à vos offres d'emploi...

3- Mes Actualités :

Cet espace vous permet de publier (sur le site de l'ARIA) des actualités concernant votre entreprise (présence sur un salon, un article de journal, un nouveau point de vente....).

Vous devez remplir tous les champs suivants :

- Titre : de votre actualité

- Sommaire : rapide résumé de votre actualité, une phrase qui interpelle le lecteur pour lui donner envie de lire la suite.

- Détail de votre actualité : ici vous pouvez détailler à loisir votre actualité.

- Date de début de publication : date à laquelle vous voulez que votre actualité s'affiche sur le site de l'ARIA.

- Date de fin de publication : date à laquelle votre actualité ne sera plus visible sur le site.

Cliquer sur « Envoyer ».

Votre actualité est en ligne!!!

Mes actualités
Votre annonce sera publiée dans la rubrique ACTUALITES EVENEMENTS / Actualités adhérents / Actualités partenaires
Titre *
Sommaire (1 phrase)
Détail de votre actualité*
29 07 2010 Date de début de publication
25 01 2011 Date de fin de publication
Envoyer
Annuler
Consulter mes actualités en cours de publication

Vous pouvez consulter et modifier toutes vos actualités en cliquant sur le texte « Consulter mes actualités en cours de publication »

En cliquant sur « éditer », vous avez la possibilité de modifier votre actualité, changer le texte, le titre...

En cliquant sur « supprimer », vous effacez définitivement votre actualité. (un message apparaît vous demandant de confirmer votre choix).

4- Ma Fiche Entreprise :

Cette interface vous permet de personnaliser votre fiche entreprise.
Fiche qui apparaît quand on clique sur votre logo dans la partie « Adhérents » du site internet.

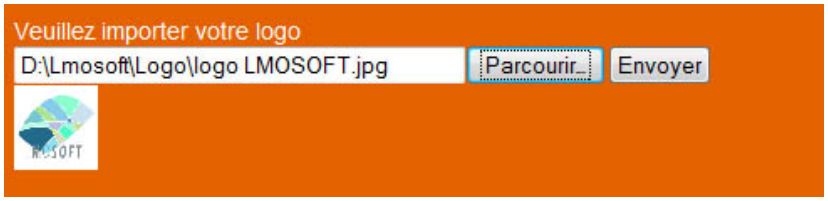
Ici vous pouvez actualiser votre fiche entreprise, modifier toutes les informations qui seront visibles par les internautes :

- Importer votre logo
- Importer une image
- Ajouter un sous titre
- Décrire votre entreprise et/ou votre activité et/ou vos produits
- Modifier vos coordonnées

4.1 - Importer votre logo :

Cette interface permet de faire apparaître, sur votre fiche et dans l'annuaire des adhérents, votre logo.
Pour cela, cliquer sur parcourir.

Une fenêtre s'ouvre vous invitant à rechercher l'emplacement de votre logo sur le disque dur de votre ordinateur.



Double cliquer sur votre logo.
L'adresse de votre image et un petit visuel apparaissent.
Cliquer sur « Envoyer » pour valider l'opération.

Attention : Pour une bonne qualité d'image, veuillez respecter :
Format du logo: JPEG
Taille: 133x76 pixels
Résolution: 72 dpi

4.2 - Importer une image/ un visuel :

Vous devez suivre la même procédure que pour importer un logo (4.1) :

- Cliquer sur parcourir,
- Chercher l'image sur votre disque dur,
- Double cliquer dessus,
- Cliquer sur « Envoyer » pour appliquer les modifications.

Attention : Pour une bonne qualité d'image, veuillez respecter :

Format de l'image: JPEG
Taille: 830x420 pixels
Résolution: 72 dpi

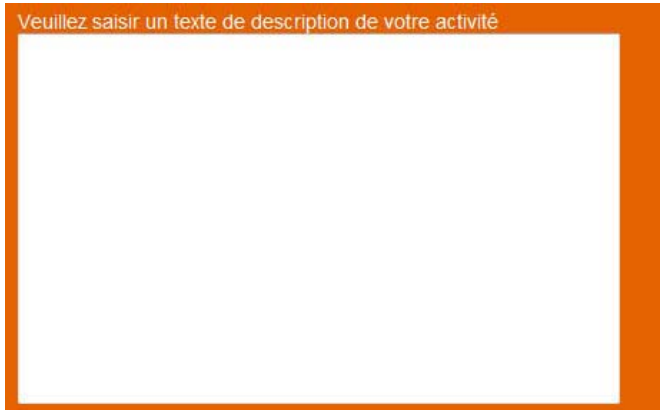
4.3 - Sous-titre (annuaire) :

Descriptif de votre entreprise qui apparaît sur le site internet, dans l'espace « Adhérents », quand un internaute passe son curseur sur votre logo.

4.4 - Description de votre activité :

Ce formulaire vous permet de saisir (dans le cadre blanc) le descriptif de votre entreprise et/ou de votre activité et/ou de vos produits.

Attention : Maximum 200 mots ou 1300 caractères.



4.5 - Les coordonnées de votre entreprise :

Vous pouvez, ici, modifier les coordonnées de votre entreprise :

- Raison social
- Adresse
- Téléphone/Fax
- Le nom des différents responsables
- L'adresse de votre site web (un lien vers celui-ci sera automatiquement créé).

Cliquer sur le bouton « Envoyer » pour valider les modifications.

5 - Mes offres d'emploi, de stage et de formation :

Cette interface vous permet de mettre en ligne vos offres d'emploi, de stage....
Ces offres seront visibles sur le site de l'ARIA dans l'espace :
« Emploi/Formation » - « Les offres du réseau ARIA ».

Vous devez impérativement remplir tous les champs suivants :

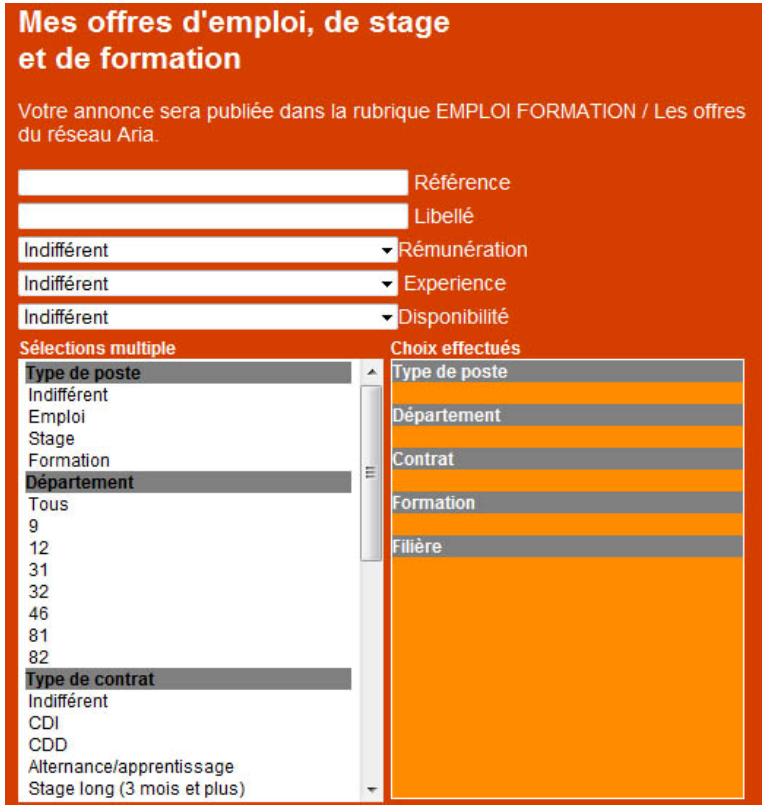
a - Référence : Donner un identifiant à votre offre (ex : Annonce 1)

b - Libellé : Fonction du poste (ex: responsable production, commercial...)

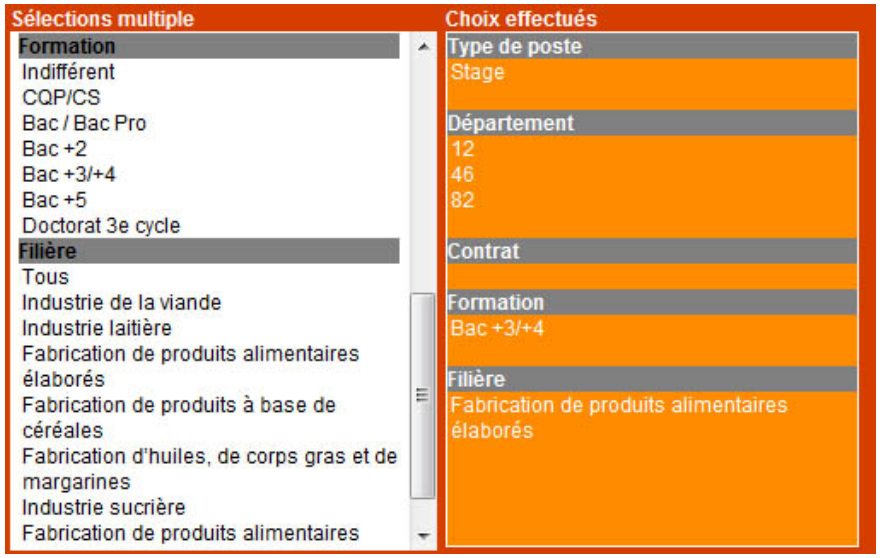
c - Rémunération : Exprimé en k € et par an.

d - Expérience : Expérience nécessaire pour ce poste.

e - Disponibilité : Disponible immédiatement, dans 1 mois...



f - <u>Sélections multiple</u> : Ce tableau offre la possibilité de sélectionner plusieurs informations pour décrire au mieux le poste.



Pour faire une sélection, cliquer sur les informations à gauche.
Une fenêtre s'ouvre vous invitant à valider votre choix.

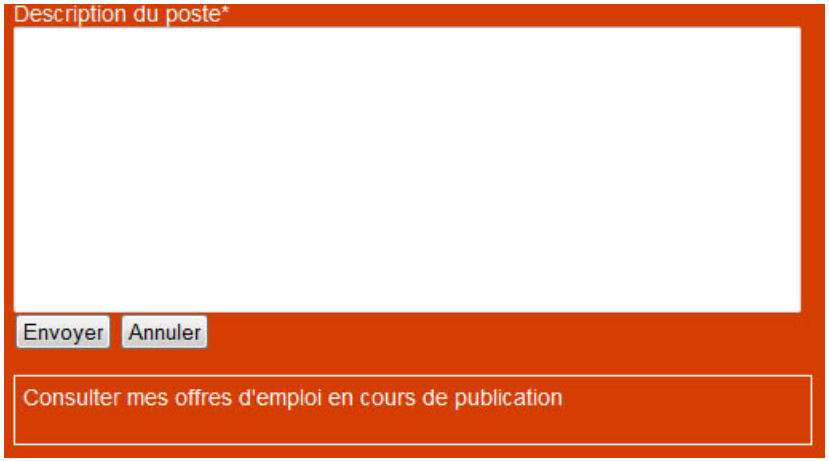
Cliquer sur OK pour valider.

Le tableau de droite récapitule vos choix. C'est ici que vous pouvez les modifier en cliquant sur les éléments concernés.

Ce tableau regroupe les informations suivantes:

- Type de poste
- Département
- Type de contrat
- Formation
- Filière

g - <u>Description du poste</u> : Ce champ vous donne la possibilité de saisir toutes les informations complémentaires, de décrire avec plus de précision le poste, les aptitudes et les compétences demandées....



Comme pour « Mes actualités », vous avez la possibilité de consulter, éditer et supprimer vos offres en cours de publication en cliquant sur le texte:
« Consulter mes offres d'emploi en cours de publication ».

6- Les Forums :

Gérer mon espace
Forums
CV Thèque
Retour au site
Forums
Sujets
Messages
Dernier message
Afin de pouvoir échanger, veuillez sélectionner votre profil:
Sélectionner votre profil
>> BtoB - Business to Business opportunités 0 0
>> Qualite - Qualité / Innovation 0 0
>> Commercial - Commercial / Négociations 0 0
>> Emploi - Emploi / Formation 1 1 jun 12 2010, 14:09 De: Dans: Formation par apprentissage
>> Logistique - 0 0
>> Achats - 0 0

Vous accédez à l'espace « Forums » en cliquant sur l'onglet du même nom en haut de la page.
L'espace « Forums » a été conçu pour faciliter les interactions entre les entreprises.

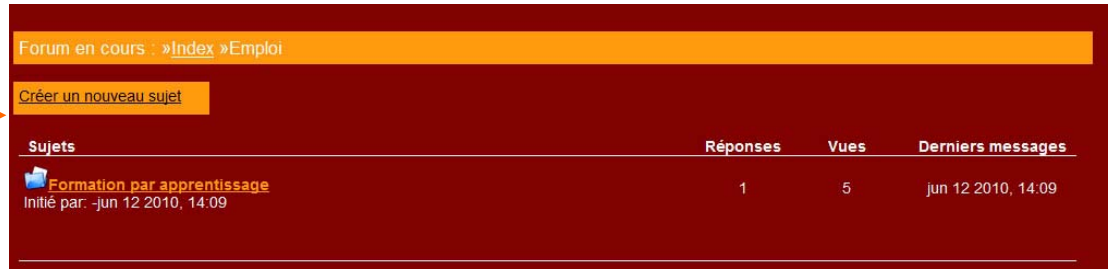
Pour entrer dans un forum, cliquer sur son nom.
Exemple: « Emploi »

Vous accédez ainsi au forum « Emploi ». Tous les sujets qui ont été créés s'affichent. Dans notre exemple un seul sujet : Formation par apprentissage.

Deux solutions s'offrent à vous :

1 - Créer un nouveau sujet en cliquant sur « Créer un nouveau sujet ».

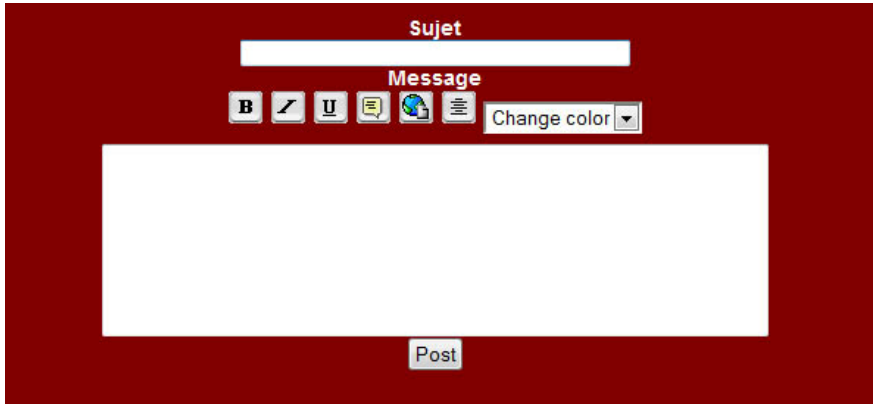
2- Participer au sujet « Formation par apprentissage ».



6.1 - Créer un nouveau sujet :

Cliquer sur « Créer un nouveau sujet ».
Vous devez donner un nom à votre sujet, dans la case blanche sous « sujet », puis saisir le premier message qui s'affichera.

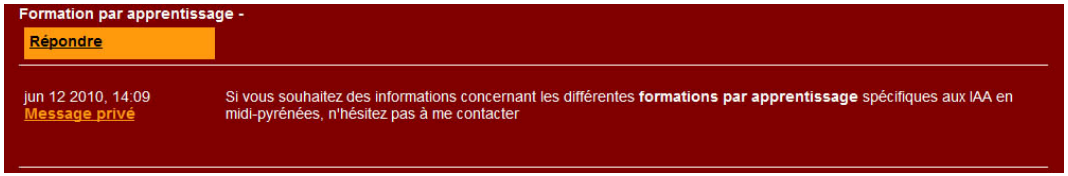
L'éditeur de texte permet de mettre en page, d'insérer un lien dans votre message.
Une fois la mise en page faite,



Cliquer sur « Post » pour valider la création de votre nouveau sujet.

6.2 - Participer à un sujet existant :

Cliquer sur le sujet qui vous intéresse (nous sommes toujours dans le forum « emploi »).
La liste de tous les messages postés s'affiche.


Formation par apprentissage -
Répondre
jun 12 2010, 14:09
Message privé
Si vous souhaitez des informations concernant les différentes formations par apprentissage spécifiques aux IAA en midi-pyrénées, n'hésitez pas à me contacter

- Vous pouvez répondre, en cliquant sur « Répondre » : Votre message sera posté à la suite des autres.

- Vous pouvez envoyer un message privé à une entreprise, en cliquant sur « Message privé » : ce message ne s'affichera pas sur la page des forums mais arrivera directement sur la boîte mail interne de l'entreprise concernée. On développera plus en détail cette boîte dans le chapitre 8.

7- La CV-thèque :

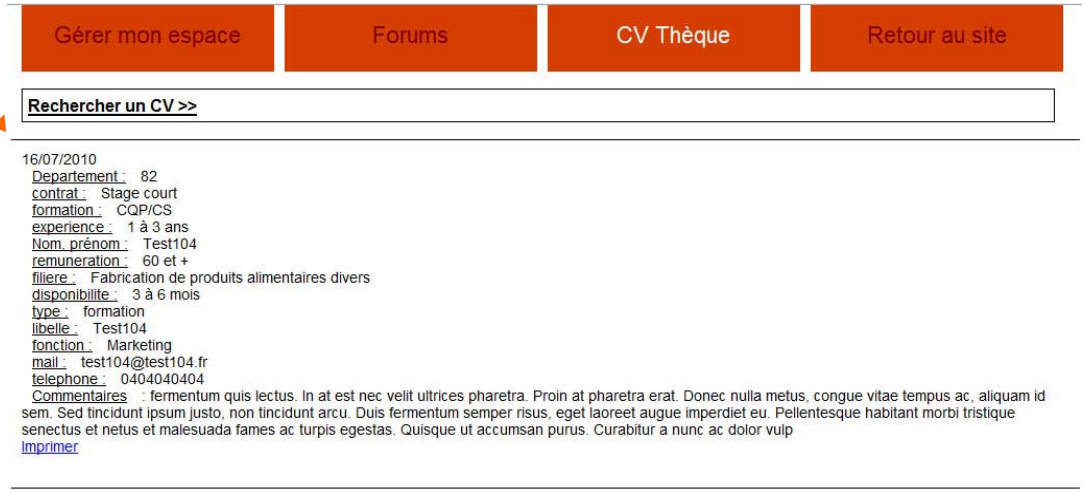
Pour accéder à la CV-thèque cliquer sur l'onglet du même nom.

Dans cet espace vous trouverez tous les CV qui ont été déposés par des internautes via le site de l'ARIA.

Un formulaire de recherche a été mis en place pour vous permettre de trier les CV en fonction de vos besoins et ainsi faciliter la recherche.

Pour faire apparaître ce formulaire, cliquer sur « Rechercher un CV ».

Ce formulaire fonctionne selon la même logique que le formulaire décrit au chapitre 5 (Publier une offre d'emploi).


Gérer mon espace
Forums
CV Thèque
Retour au site
Rechercher un CV >>
16/07/2010
Departement : 82
contrat : Stage court
formation : CQP/CS
experience : 1 à 3 ans
Nom, prénom : Test104
remuneration : 60 et +
filiere : Fabrication de produits alimentaires divers
disponibilite : 3 à 6 mois
type : formation
libelle : Test104
fonction : Marketing
mail : test104@test104.fr
telephone : 0404040404
Commentaires : fermentum quis lectus. In at est nec velit ultrices pharetra. Proin at pharetra erat. Donec nulla metus, congue vitae tempus ac, aliquam id sem. Sed tincidunt ipsum justo, non tincidunt arcu. Duis fermentum semper risus, eget laoreet augue imperdiet eu. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Quisque ut accumsan purus. Curabitur a nunc ac dolor vulp
Imprimer

8 - Messagerie :

Pour accéder à votre messagerie, cliquer sur l'onglet « Retour au site ».

En haut de la page d'accueil, où précédemment vous aviez rentré votre identifiant et votre mot de passe, une phrase vous indique l'état de santé de votre messagerie (nombre de message).

Pour accéder à votre messagerie, cliquer sur « Messages personnels ».

Une nouvelle page s'ouvre.

Cette interface permet de:

- Consulter les mail reçus : Boîte de réception,

- Consulter votre boîte d'envoi (mail envoyés) : Envoyés,

- Écrire un mail à une entreprise adhérente : Nouveau message.

A: Destinataire
Sujet: Titre de votre mail
Message: Corps de votre mail

Cliquer sur « Envoyer » pour poster votre message.